

ZARZĄDZENIE NR 9/2022

DYREKTORA POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W SŁUPSKU

z dnia 11 marca 2022 r.

w sprawie: ustalenia wysokości oraz trybu przyznawania dodatków do wynagrodzenia pracownikom publicznych służb zatrudnienia w Powiatowym Urzędzie Pracy w Słupsku.

Na podstawie art. 100 ust 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 1100 z późn. zm.), Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie dodatku do wynagrodzenia dla pracowników publicznych służb zatrudnienia oraz Ochotniczych Hufców Pracy (Dz. U. z 2014 r., poz. 640) oraz § 16 pkt 15 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Słupsku

zarządzam co następuje:

§1

Wprowadzam zasady przyznawania i wypłacania dodatków do wynagrodzenia pracownikom publicznych służb zatrudnienia stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§2

Powierzam wykonanie Zarządzenia Kierownikowi Centrum Aktywizacji Zawodowej i Kierownikowi Działu Organizacyjnego.

§3

Traci moc Zarządzenie nr 22/2014 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Słupsku z dnia 26 września 2014 r. w sprawie ustalenia wysokości oraz trybu przyznawania dodatków do wynagrodzenia pracownikom publicznych służb zatrudnienia w Powiatowym Urzędzie Pracy w Słupsku wraz z Zarządzeniem nr 27/2014 z dnia 8 października 2014 r. w sprawie zmiany Załącznika do Zasad przyznawania i wypłacania dodatków do wynagrodzenia pracownikom publicznych służb zatrudnienia w Powiatowym Urzędzie Pracy w Słupsku.

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 11 marca 2022 r.

11 MAR. 2022

Słupsk, dnia.....

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy w Słupsku

Paweł Kadziela

**Zasady przyznawania i wypłacania dodatków do wynagrodzenia
pracownikom publicznych służb zatrudnienia w Powiatowym Urzędzie Pracy
w Słupsku.**

§ 1

1. Dodatek do wynagrodzenia dla pracowników publicznych służb zatrudnienia, o których mowa w art. 100 ust. 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, może być przyznawany po uprzednim dokonaniu przez bezpośredniego przełożonego oceny jakości i efektywności ich pracy wykonawczej w okresie trzech miesięcy kalendarzowych bezpośrednio poprzedzających datę dokonania oceny wg. *Karty okresowej oceny* stanowiącej załącznik Nr 1 do *Zasad przyznawania i wypłacania dodatków do wynagrodzenia pracownikom publicznych służb zatrudnienia*.

2. Przy ustalaniu dodatku niezbędne jest potwierdzenie, że pracownik przynajmniej raz w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających przyznanie dodatku doskonił kwalifikacje zawodowe wymagane na stanowisku pracy, na którym jest zatrudniony. Potwierdzenie doskonalenia kwalifikacji zawodowych jest dokonywane na podstawie dokumentu wydanego przez organizatora doskonalenia.

§ 2

Dodatek do wynagrodzenia dla pracowników publicznych służb zatrudnienia może być przyznany pracownikom zatrudnionym na stanowiskach: pośrednik pracy, doradca zawodowy, specjalista do spraw rozwoju zawodowego, specjalista do spraw programów.

§ 3

1. Dodatek może być przyznany pracownikowi na okres nie dłuższy niż 3 miesiące.
2. Dodatek wypłacany jest w terminie wypłaty wynagrodzenia, wyłącznie na okres, w którym pracownik świadczył pracę, a także za okres, w którym przebywał na urlopie wypoczynkowym, na urlopie szkoleniowym lub był zwolniony z całości lub części dnia pracy w związku z doskonaleniem kwalifikacji zawodowych.

§ 4

1. Wysokość dodatku jest uzależniona od wyników oceny jakości wykonywanej pracy i wynosi miesięcznie nie więcej niż 600 zł.

2. Dodatek jest przyznawany w wysokości proporcjonalnej do określonego w umowie o pracę wymiaru czasu pracy.

§ 5

1. Oceny jakości wykonywanej pracy dokonuje na piśmie bezpośredni przełożony pracownika.

2. Ocena jakości i efektywności wykonywanej pracy jest poprzedzana rozmową bezpośredniego przełożonego z pracownikiem odnośnie do zakresu i jakości wykonywanych przez pracownika zadań oraz trudności w realizacji obowiązków w okresie, dotyczy ocena.

3. W przypadku nieobecności pracownika spowodowanej wykonywaniem czynności służbowych na polecenie przełożonego, przebywaniem na urlopie wypoczynkowym, na urlopie szkoleniowym lub zwolnieniem z całości lub części dnia pracy w związku z doskonaleniem kwalifikacji zawodowych w dniu zaplanowanej rozmowy, bezpośredni przełożony może dokonać oceny jakości wykonywanej pracy bez przeprowadzenia rozmowy, o której mowa w punkcie 2, po uzyskaniu pisemnej zgody przełożonego oraz pracownika, którego praca jest oceniana.

§ 6

Ocena jakości wykonywanej pracy dokonuje się w oparciu o następujące kryteria:

1. Rodzaj i stopień złożoności wykonywanych zadań;
2. Wyniki i osiągnięcia w wykonywaniu zadań;
3. Samodzielność i doświadczenie w wykonywaniu zadań;
4. Terminowość wykonywania zadań;
5. Stosunek do współpracowników i klientów urzędu pracy;
6. Aktywność w pozyskiwaniu środków na realizację programów.

§ 7

W ramach kryterium „rodzaj i stopień złożoności wykonywanych zadań”, oceniane będzie: wkład pracy, rodzaj i ilość czynności jakie należy wykonywać przy realizacji powierzonych zadań, stopień trudności powierzonych zadań, realizacja zadań wymagających dodatkowo znajomości innych aktów prawnych, przepisów, procedur itp.

§ 8

W ramach kryterium „wyniki i osiągnięcia w wykonywaniu zadań”, oceniane będą:

1. Sprawność w realizacji zadań własnych- dbałość o szybkie, wydajne i efektywne, wysokiej jakości realizowanie powierzonych zadań, umożliwiające uzyskiwanie wysokich efektów pracy, wykonywanie obowiązków bez zbędnej zwłoki.
2. Kreatywność- wykorzystywanie umiejętności i wiedzy oraz wyobraźni do tworzenia nowych rozwiązań ulepszających proces pracy przez: rozpoznawanie oraz identyfikowanie powiązań między sytuacjami, otwartość na zmiany, poszukiwanie i tworzenie nowych koncepcji i metod, inicjowanie i wynajdywanie nowych możliwości lub sposobów działania, badanie różnych źródeł informacji.
3. Zorientowanie na rezultaty pracy- osiągnięcie zakładanych celów, doprowadzanie działań do końca przez: ustalenie priorytetów działania, identyfikowanie zadań krytycznych, szczególnie trudnych, mogących mieć przełomowe znaczenie, określanie sposobów mierzenia postępu realizacji zadań i wywiązywanie się ze zobowiązań, zrozumienie konieczności rozwiązywania problemów oraz kończenia podjętych działań.
4. Radzenie sobie w sytuacjach kryzysowych - pokonywanie sytuacji kryzysowych oraz rozwiązywanie skomplikowanych problemów przez dostosowanie działania do zmieniających się warunków, wcześniejsze rozważanie potencjalnych problemów i zapobieganie ich skutkom, wyciąganie wniosków z sytuacji kryzysowych, tak, aby można było w przyszłości uniknąć ponownych sytuacji, skuteczne działanie (także w okresach przejściowych lub wprowadzania zmian).

§ 9

W ramach kryterium „samodzielność i doświadczenie w wykonywaniu zadań”, oceniane będą; umiejętność radzenia sobie na każdym poziomie realizacji powierzonych zadań bez pomocy przełożonych, czy innych współpracowników, przy wykorzystaniu swoich umiejętności i dotychczasowych doświadczeń.

§ 10

W ramach kryterium „terminowość wykonywania zadań”, oceniane będzie planowanie działań i organizowanie pracy w celu terminowego wykonywania zadań, precyzyjne określanie celów,

odpowiedzialności oraz ram czasowych działania, efektywne wykorzystanie czasu, tworzenie szczegółowych i możliwych do realizacji planów krótko- i długoterminowych.

§ 11

W ramach kryterium „stosunek do współpracowników i klientów urzędu pracy”, ocenie podlegać będzie:

1. Umiejętność pracy w zespole- realizacja zadań w zespole przez: pomoc i doradzanie kolegom w razie potrzeby, zrozumienie celu i korzyści wynikających ze wspólnego realizowania zadań; współpracę, a nie rywalizację z pozostałymi członkami zespołu, aktywne słuchanie innych, wzbudzanie zaufania, zachęcanie innych do proponowania wdrażania i doskonalenia nowych rozwiązań.
2. Komunikatywność- umiejętność budowania kontaktu z inną osobą przez okazywanie poszanowania drugiej stronie, okazania zainteresowania jej opiniami.
3. Pozytywne podejście do interesanta- zaspokojenie interesanta przez: zrozumienie funkcji usługowej swojego stanowiska pracy, okazywanie szacunku. Tworzenie przyjaznej atmosfery, umożliwienie obywatelowi przedstawienia własnych racji, służenie pomocą.

§ 12

W ramach kryterium „aktywność w pozyskiwaniu środków na realizację programów”, oceniane będą:

1. Opracowane osobiście lub w zespole wnioski w ramach ogłaszanych konkursów na realizację programów finansowych ze środków krajowych i UE.
2. Skierowane do realizacji programy finansujące usługi i instrumenty rynku pracy.
3. Przygotowane porozumienia z partnerami zewnętrznymi lub uczestnictwo w partnerstwie przy realizacji programów przez inne podmioty.

§ 13

W przypadku pełnienia funkcji doradcy klienta dodatek, o którym mowa w powyższych zasadach może być podwyższony, przy czym jego wysokość nie może przekroczyć 600 zł.

§ 14

Decyzję o przyznaniu lub nie przyznaniu dodatku oraz jego wysokości podejmuje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Słupsku na podstawie przedłożonej propozycji bezpośredniego przełożonego dokonującego oceny.

11 MAR. 2022

.....

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy w Słupsku

Paweł Kozłowski

.....